

【別紙 8】

提案書の提出について

<注意事項>

- 1 提出書類については、片面印刷、右上に①～⑦の書類番号・タイトル（「【別紙 7-2】提出物チェックリスト（提案書提出）」参照）を明記すること。また、枚数は項目ごとに必要最低限にまとめること。
- 2 文字は注記を除き、原則として 10 ポイント以上の大きさとする。
- 3 手書きで作成する場合は、全て消えないボールペンで記載すること（鉛筆書き、消えるボールペンの使用不可）。
- 4 表紙となる「提案書（第 5 号様式）」には必要事項を記入し、必ず代表者印を押印すること（社判不可）。
- 5 提出する書類には、表紙となる「提案書（第 5 号様式）」を除き、一切社名等（代表者名、社員名、企業ロゴ等を含む）の表記を行わないこと。また、ページ番号を通して振ること。
- 6 UI/UX の動作確認等の観点から、ヒアリングにおいて、提案書 PDF データとともに、Web ページを表示しながら説明することも可能とします。その場合は、下記条件を満たすようにしてください。
 - (1) 提案書上に、あらかじめ提案者が用意する Web ページの URL と、キャプチャ画面等 Web ページと同一の内容が確認できる画像等を記載してください。提案書にない画面は表示できません。
 - (2) 表示する Web ページの各 URL に、提案時に表示を希望する旨を明記してください。
 - (3) ヒアリングは本市の用意するパソコンで実施します（提案者のパソコン等端末による投影不可）。提案時に表示する Web ページは、通常のインターネット環境からアクセスして閲覧できる Web ページとしてください。
- 7 書類を提出する際は、再度「【別紙 7-2】提出物チェックリスト（提案書提出）」を確認すること。
- 8 提案いただいたデザインイメージについて、業務を実施する際に、必ずしも採用するとは限りません。

提案書の作成にあたって

1 業務実施にあたっての組織・体制について【様式及びページ数自由・A4】

- (1) 会社・団体概要【書類番号①】
- (2) 会社・団体が制作した過去のウェブサイトの制作実績など【書類番号②】
- (3) 統括担当含む人員体制、業務実施体制【書類番号③】

※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名が分かるものは一切表記を行わないこと。

2 トップページ及び下層ページのデザインイメージ（スマートフォン）など【様式及びページ数自由・A4】

デザイン提案書は、業務説明資料及び「【別紙9】サイトマップ」に基づき、次の点に留意して作成してください。

また、作成の際は、「【別紙1-1】Creative Brief for Yokohama recruitment website」に基づいたデザインを行ってください。

なお、UI/UXの観点から、グローバルリンク、バーガーマニュー等、任意の機能を使用しても構いません。

※ 今回携わる予定のデザイナー、クリエイターが作成してください。

(1) トップページ（第1階層）【書類番号④】

ア メインビジュアル

・「始動。」及び「人から始まる、まちを動かす」の題字を使用してください。

※ 「人から始まる、まちを動かす」の題字は、業務実施の際に変わる可能性があります。

・任用課が提供する「明日をひらく都市 OPEN×PIONEER」のロゴを使用してください。

・動画・画像（ともに著作権フリーのものに限る）もしくは、自社のイラストを使用してください。

イ コンテンツ一覧

・サイトマップを参考に各ページ（第2階層）へのリンクを作成してください。なお、バナーリンクを使用する場合は、画像（著作権フリーのものに限る）もしくは、自社のイラストを使用して作成してください。

・メインビジュアルを含めトップページ全体のレイアウト形式（スクロールの長さや配置、画面展開）は、問いません。

・各コンテンツの内容は現行のウェブサイトを参考にしてください。

【参考】<https://saiyo.city.yokohama.lg.jp/>

ウ その他

下記3つのサイトへ効果的に促せるようなリンクを入れてください（「」内はウェブサイト上の原稿として使用してください）。

「採用情報」・・・採用試験・選考の日程、試験内容等を掲載するページです。

「プレエントリー」・・・試験・選考の申込、採用イベントへの申込に際して、事前にマイページを作成するページです。

「採用イベント」・・・横浜市人事委員会事務局が実施する横浜市職員として働く魅力をお伝えするためのイベント情報を掲載するページです。

(2) コンテンツページ（第2階層）【書類番号⑤】

「【別紙9】サイトマップ」で指定されたページを任用課が提供する画像、原稿を使用して作成してください。

3 企業としての取組について【別紙 10：企業としての取組に関する申告書・A4】

ワークライフバランス、障害者雇用、健康経営に関する取組について、該当するものについて「【別紙 10】企業としての取組に関する申告書」に記入をすること。

【書類番号⑥】

4 参考見積書について【様式自由・A 4】

業務に係る人件費、実費等の経費について、できるだけ詳細な内訳を明記した参考見積書を作成すること。【書類番号⑦】

※ 上限価格については、「提案書作成要領」の 2 を参照。